

《第一次簡報就上手》

图书基本信息

书名：《第一次簡報就上手》

13位ISBN编号：9789867881144

10位ISBN编号：9867881141

出版时间：20030501

出版社：易博士

作者：黃彥達

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《第一次簡報就上手》

內容概要

每個職場工作者都有機會做簡報，簡報做得好，不但為自己表現加分，還可以向外爭取商機。本書以step by step的方式，透過圖解和實例教導讀者如何做出一份符合所需的完美簡報。從找出簡報重心、規劃簡報方式、製作簡報技巧、正式上場簡報訣竅等循序漸進的過程，均有清楚而流暢的說明，並配合大量圖解、流程圖，讓職場新鮮人也能簡報入門零障礙，立即掌握簡報內容、設計與發表的成功模式。本書精彩內容如下： 成功簡報從確立目標開始

簡報的目的決定了簡報的內容；簡報的對象決定了簡報的方式，本書帶你認識企業中不同的簡報型態以及各型態簡報的注意事項，讓你對於簡報的準備更能得心應手。 Step by Step將內容轉換為具體簡報

想要製作一份引人入勝的簡報，擬大綱是重要的第一步，本書以循序漸進的方式透過大量簡報範例和圖表教你認識簡報的完整結構，並列舉常見的簡報工具，分別說明特色及適用狀況，特別著重在目前簡報主流 電子簡報的介紹，告訴你什麼是最有效率的製作方式。 準備簡報週邊事項馬虎不得

在簡報內容已經準備妥當之後，接下去就是對於人員、場地和器材的準備，可別小看事前的準備作業，若是處理不當，往往會演變成現場的危機狀況。本書教你如何有條不紊將各種週邊事項安排妥當，並公開絕對實用的準備技巧，讓你輕鬆打點簡報前的工作。 上台簡報一點都不難

登台簡報前該注意什麼重點？如何練習最有效？如何克服緊張情緒？如何吸引聽眾的注意力？出狀況時如何將危機化為轉機？書中都有妙招應對，讓你的簡報完美表現。 電子簡報多媒體秀

如何製作一份吸引人的電子簡報？除了條理分明的內容，適度加上一些多媒體效果會讓你的簡報更出色！書末附有多媒體應用教學，以淺顯易懂的文字說明配合操作圖解，即使是初學者也能一看就會，立即上手。

《第一次簡報就上手》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu111.com